

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	明德釜利谷保育園（2回目受審）
経営主体(法人等)	社会福祉法人 明德福祉会
対象サービス	児童分野 保育所
事業所住所等	〒236-0045 神奈川県横浜市金沢区釜利谷南4-29-4
設立年月日	平成14年 4月 1日
評価実施期間	平成29年5月 ～平成30年1月
公表年月	平成30年4月
評価機関名	ナルク神奈川福祉サービス第三者評価事業部
評価項目	横浜市版
総合評価（事業所の特色や努力、工夫していること、事業者が課題と考えていること等）	
【施設の特色】 ・立地および施設の概要 明德釜利谷保育園は京急本線金沢文庫駅から徒歩で約10分の自然に恵まれた閑静な住宅街にあります。鉄筋コンクリート造りの2階建ての園舎と併設の園庭・テラスを有し、近隣には多くの公園があり、子どもたちが楽しめる環境が整っています。 ・園の特徴 園は社会福祉法人明德福祉会の保育園で、平成14年4月1日の開園で、今年、15年目を迎えています。保育理念に「子どもの人権や主体性を尊重し、保護者や地域社会と力を合わせて、子どもの最善の幸せのために努力する」を掲げ、産休明け保育・延長保育・障がい児保育・一時保育そして地域子育て支援などのサービスを提供しています。現在101名（定員100名）の園児が在籍しています。 【特に優れていると思われる点】 1. 充実した絵本コーナーのある憩いの場 1階の絵本コーナーには年齢ごとに区別された絵本が沢山準備され、ソファが置かれており、子どもたちが集まる憩いの場所になっており、自然に異年齢交流ができています。また、これらの絵本は保護者と子どもに貸し出されており、保護者同士の交流の場にもなっていて、子どもたちと保護者が絵本を通じて楽しむ場所にもなっています。 2. 子どもが自由に遊ぶことができる環境の設定 年齢や発達にふさわしい環境になるよう、成長段階に合わせて玩具の入れ替えを行っています。乳児はままごとコーナーや畳のスペースなどで小人数に分かれて遊んでおり、幼児は可動式の棚や仕切りを活用して一人一人が遊ぶことのできる環境を確保しています。子どもが自分で遊びを見つけて遊びだすことに対して、時間で区切らずにじっくり集中して遊べるようにしています。乳児のおやつは一斉に食べず、遊びたい子どもには十分遊ばせた後におやつを提供しています。 3. 園庭で育てた植物の栽培を子どもとともに喜び合う食育活動 今年は、キュウリ・ピーマン・オクラ・ジャガイモなどの種まき後の育っていく様子を写真にとり、子どもと「栽培記録ノート」を作り、収穫まで体験しました。 来年の春に向けては、チューリップの球根・イチゴ・玉ねぎ・菜の花などの苗を植え、また、昨年収穫したヒマワリの種をまき、その成長の様子を写真に撮って詳しく観察しています。 この「栽培記録ノート」の作成を通して子どもたちが食育への関心を高めています。	

【特に改善や工夫などを期待したい点】

1. 「保育士能力基準」の策定と個別研修計画の作成

職員の経験年数別に期待されるレベルを整理した「保育士能力基準」を策定し、そのレベルに到達するための研修計画を作成することが期待されます。

さらに、研修計画に基づいて参加した研修成果について評価し、「保育士能力基準」（今後、作成が望まれます）に到達すべき今後の研修内容を吟味し、次の個別研修計画に反映することが期待されます。

2. 保育園が目指している理念・基本方針実現のための中長期計画の策定

今年度の事業計画は立案され、実行されていますが、保育園が目指している理念・基本方針の実現のためには日常の保育実務の改善及び地域との関係や保護者との関係などを含めた全体の最適化を図ることが望まれます。そのため、現状における課題や問題点を明らかにし、それらの中長期計画の策定が望まれます。

評価領域ごとの特記事項

1. 人権の尊重

・子どもに対して威圧的な言葉遣いや無視、名前の呼び捨てや罰を与えるような不適切な保育が行われないよう、職員間で確認し合っています。保育の場で目にした場合、職員同士がクラス内で話し合う場を設けています。また、子どもの人権侵害や事故などに関する新聞記事があるときは、毎日のミーティングで共通認識ができるよう内容を伝えています。

・「個人情報取扱規定」があり、全職員に採用時、個人情報の取り扱いや守秘義務について周知しています。採用時、非常勤社員も含め個人情報守秘義務遵守の誓約書を提出しています。また、ボランティアや実習生に対しても事前に守秘義務遵守に関して説明し、誓約書を提出してもらっています。なお、個人情報に関する記録は基本的に持ち出し禁止とし事務所の施錠できるキャビネットに保管、管理しています。

・園長は「業務マニュアル」の虐待の定義や内容の全職員への周知に努めています。職員は子どもの着替えの介助の際には不自然なあざや傷がないか観察しています。虐待が明白な場合には園長・主任に迅速に連絡し、金沢区保健福祉センターや横浜市南部児童相談所に通報・相談する体制を整えています。虐待が疑わしい場合には園長に報告することになっており、園長は金沢区保健福祉センターや横浜市南部児童相談所の担当者に相談し助言を得ています。なお、進級説明会では保護者に対して体のあざや不審な傷があった場合には関係機関に連絡することを伝えています。

・職員は、男女の固定観念を持ち込まないように留意し、遊び、持ち物、整列、順番などに、性別による区別をしないようにして保育を行っています。グループ分けは果物の名称を用い、男女混合にしています。ままごとや遊びでも、母や父は「～であるべき」と固定的な観念を植え付けないように職員が留意しています。職員会議で、職員の言葉づかいや男の子・女の子の固定観念を持たないように話し合い、保育の中で性差による区別をしないように意識しています。

2. 意向の尊重と自立生活への支援に向けたサービス提供

・子どもが手の届く位置に玩具や絵本を配置し、自由に取り出して遊べるようになっていきます。幼児は折り紙や廃材を自由に取り出すことができ、表現を形にできる環境を整えています。

・子どもが自分で遊びを見つけて遊びだすことに対して、時間で区切らずにじっくり集中して遊べるようにしています。乳児のおやつは一斉に提供せず、遊びたい子どもには十分遊ばせた後におやつをあげています。

	・乳児は職員との一対一の関わりを大切にし、個人のリズムを大切にしています。乳児は何もない棚の陰に一人でよく入り、幼児は段々の椅子を並べたコーナーを自分で作り一人で過ごすのが好きですが、職員は危険のないように、かつ、目立たないように子どもたちの様子を見守っています。 ・園庭の畑に春に向けてチューリップの球根、いちご、たまねぎ、菜の花などの苗を植えています。昨年収穫したヒマワリの種を畑にまき、その成長する様子を写真に撮り「栽培記録ノート」に記録して玄関に閲覧できるように置いてあります。 ・園の周辺には緑が豊富な公園がたくさんあり、その中で、動植物の観察をしたり、どんぐりの実を拾ったり、虫を捕ったりして、季節ごとに自然と触れ合う機会を設けています。 ・年齢に合わせて、絵の具、お絵かき帳、クレヨン、色紙、色鉛筆など遊びや製作に必要なものを常備し、子どもたちが自由に使えるように配慮しています。家庭に協力してもらって廃材を集め、作りたいものをイメージして製作やごっこ遊びに発展させています。4、5歳児は個人の道具箱からハサミを取り出して使っています。 ・年齢に応じて一斉活動をしています。散歩では右側通行をし、交差点では信号に従い右手を上げて渡ることを身に付けます。4、5歳児はドッジボールで遊びながらチームとしてのルールがあることを学んでいます。 ・年長児は近隣のケアプラザのデイサービスに出かけて利用者と一緒に歌を歌い、また、卒園遠足でこども科学館にバスで行きました。
3.サービスマネジメントシステムの確立	・入園前の3月上旬に新入園児説明会を実施し、基本的には担当職員・栄養士（委託会社）が面談しますが、状況に応じて園長・主任が参加しています。説明会に参加できなかった保護者へは後日個別に対応しています。 ・乳児には「個人ノート」があり、その日の活動・午睡・食事・排便の様子などを記入し、また自宅での睡眠・食事・体温などを書いてもらい情報を共有しています。幼児には、掲示でその日クラスの様子を伝え、降園時に個々の子どもの様子を伝えています。なお、幼児も保護者の要望があれば「個人ノート」を用いてやり取りすることがあります。 ・各クラス担当職員はクラスの月間指導計画・週案や個人カリキュラムを作成しています。各指導計画には評価反省欄があり、各計画終了時には評価反省し、次期指導計画の見直しの際に反映しています。 ・「苦情解決委員会規定」が整備されています。苦情受け付け担当者は主任・解決責任者は園長となっており、重要事項説明書に記載し、玄関にも掲示し、全保護者に説明しています。第三者委員は2名おり、重要事項説明書に記載し、玄関にも掲示するとともに、入園式や運動会などの行事の際に新入園児や在園児の保護者に紹介しており、保護者が第三者委員に直接苦情を申し立てることができるようになっています。苦情・要望があると「苦情・ご意見等記録簿」に記入し解決状況を含めて記録しています。 ・「業務マニュアル」の中に、「安全マニュアル」「事故防止対応マニュアル」があります。本箱などには滑り止めのラバーなどの転倒防止策を講じ、緊急時の職員

	体制を玄関に掲示して全職員に周知しています。緊急通報先が事務室に掲示されています。「災害引き渡しリスト」を各クラスの避難リュックに入れて、保護者への引き渡し体制を敷いています。 ・全職員が通報、連絡、放送ができるように、地震、火災、救急対応について毎月訓練を行っており、広域避難場所を確認し、年1回関東学院大学へ避難する訓練も行っています。毎月の職員会議で事故・ケガ報告書、ヒヤリハット報告書から事案を取り上げ話し合い、事故防止対策を確認しています。 ・不審者対応訓練を年2回行っています。緊急通報システムがあり、発生時には警備会社が来園する体制になっています。不審者対策の一環として、不審者が来園した場合の合言葉を決め、職員間で周知しています。散歩時は携帯電話と、周囲に知らせるための笛を携帯しています。 ・「保健衛生マニュアル」があり、年度初めに職員全員で読み合わせをし、見直しをしています。嘔吐処理などの研修、プールの監視体制などについて職員で話し合い、マニュアル内容を共有しています。
4.地域との交流・連携	・地域の子育てを支援するため、園庭開放や育児相談の場を設け（毎月、火曜日、2、3回/月）地域の子育て支援を行っています。プールの時期には5名/1回の参加があり、試食会には7名の参加がありました。地域の方が気楽に遊びに来てもらえるようにし、保育園の夏祭りや運動会にも参加を呼びかけています。 ・金沢区の施策に協力し、近隣の商業施設に出張保育に出かけ、他園と一緒に手遊びやふれあい遊びを取り入れ地域の方との交流を図っています。子育てや保育に関する講習会・研修会は開催していませんが、試食会では食事のレシピを渡しており、出張保育では手遊びやふれあい遊びの普及活動を実施しており、一時保育の際には保護者からの子育て相談なども受け、保育園の専門性を生かした活動を提供しています。 ・月1回の自治会の定例会に出席し、保育園からの情報を伝えるとともに地域のニーズを把握しながら意見交換しています。その際、保護者の送迎マナーなどの意見をもらうこともあり、意見を持ち帰り職員全体に周知し対応を考えています。 ・設置法人作成の「実習生（ボランティア）マニュアル」があり、これに基づきボランティアを受け入れています。地域の方によるボランティアは近年希望者がいないのが現状で、より開かれた運営に向けた周知方法の見直しが必要と考えています。 ・警察署・消防署・区役所・医療機関や周囲の学校などと連絡が取れるように「防犯・安全等に係る連携機関一覧」を作成し、事務所に貼り出し、職員は誰でも連絡できるよう情報を共有しています。子どもの置かれている環境や状況に応じて、横浜市南部児童相談所、横浜市南部地域療育センター、金沢区の子ども家庭支援課・ケースワーカー・保健師・民生委員などと必要な時にその都度連絡を取り合っています。
5.運営上の透明性の確保と継続性	・「業務マニュアル」に、職務分担表があり、職種別に役割を明示して園長・主任の役割は明確になっています。 ・理念・方針・園目標について採用時や年度初めの職員会議で園長が説明し、期ご

	との指導計画作成時などの職員会議で理解出来ているかどうかを確認しています。園長は職員面談などでも、理念や基本方針が理解できているかどうかを確認しています。 ・保育園としての中長期計画は策定の緒に就いたばかりであり、課題が明確でなく、誰が何時までにその課題を解決するのかが具体的になっていません。保育園が目指している理念・基本方針の実現のためには日常の保育実務の改善だけでなく、地域との関係や保護者との関係などを含めた全体の最適化を図ることが望めます。そのため、現状における課題や問題点を明らかにし、それらの改善計画（中期計画）を策定し職員・保護者に周知することが期待されます。 ・事業運営にかかわる情報の収集・分析は設置法人の担当部署で行っていますが、園長は金沢区や横浜市の社会福祉部会の園長会に参加し、必要な情報を収集し、職員会議で職員に周知しています。
6.職員の資質向上の促進	・職員は園長と年度初めに面談して研修目標を設定し、年度途中で達成状況を話し合い確認し、年度末に面談して達成状況や反省点を総括して、来年度の研修計画に反映しています。個別の人材育成計画はありませんが、園長、主任が職員の経験年数を踏まえて各職員の研修計画を立て、一人年間に1～3回研修に参加しています。 ・園長は、職員からの日々の保育の中での改善提案や意見を、職員会議、日々のミーティング、個人面談、日常会話の中で把握しています。園長と職員との個人面談は定期的に行い、職員の満足度・要望などを把握していますが、何時でも相談に乗れる体制をとっています。 ・実習生については、平成29年度は専門学校生2名を受け入れており、主任と実習生との事前のオリエンテーションで実習のねらいを確認しています。なお、学校とも詳細なやり取りをして、実習指導案を作成し、実習生からは誓約書をもらっています。実習期間中は、その日の保育（実習）の振り返りの場を設けており配属先の職員と意見交換しています。なお、実習生との意見交換で出た意見などについては、今後の保育につながるよう職員間で話し合いをしています。

評価機関による評価

平成 29 年 12 月 21 日

事業所名 明德釜利谷保育園

 3つ：高い水準にある、2つ：一定の水準にある、1つ：改善すべき点がある

評価領域Ⅰ 利用者（子ども本人）の尊重

評価分類	評価の理由（コメント）
I－1 保育方針の共通理解と保育計画等の作成 	・保育理念は「子どもの人権や主体性を尊重し、保護者や地域社会と力を合わせて、子どもに最善の幸せのために努力する」であり、保育方針は子どもの健康と安全を基本とし、豊かな人間性と生き生きとした子どもを育成する」となっており、子どもを尊重したものとなっています。また、職員は採用時に研修を受けるとともに保育園のパンフレットで保育目標や保育理念を読み、保育理念や基本方針を理解しています。なお、更衣室には保育理念や保育方針を掲示してあり、職員はそれに目を通してから保育に入り、玄関やトイレなどの目につく場所にも同様の掲示をしていますので全職員が理解しています。 ・保育課程は子どもの最善の利益を第一義にし、理念・基本方針に沿って年齢別に保育目標を立てています。保育課程は先ず各クラスで話し合い、その結果を園長・主任・クラスリーダーで確認・見直しをしたうえで、3月の勉強会や職員会議で全職員に周知しています。また、保護者には3月の新入園児説明会、進級説明会で保育課程を説明しています。なお、年度初めのクラス別懇談会では年間指導計画を配付しています。 ・保育課程に基づき年齢ごとに、年間指導計画・月間指導計画・週案を作成しています。子どもの気持ちを汲み取れるように表情をよく見て、言葉にも耳を傾け対話を大切にしています。クラス担任職員は子どもたちの言葉や遊びや内容など様々な情報から興味・関心を汲み取り指導計画を作成していますが、その日の子どもの様子や意見を聞いて柔軟に活動を変更しています。 <工夫している事項> ・改訂保育指針を全職員で勉強会を実施しています。 ・保育課程を3月の新入園児説明会、進級説明会で説明しています。 ・年度初めのクラス別懇談会では年間指導計画を配付しています。
I－2 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施 	・入園前の3月上旬に新入園児説明会を実施し、基本的には担当職員・栄養士が面談しますが、状況に応じて園長・主任が参加しています。説明会に参加できなかった保護者へは後日個別に対応しています。また、子どもの月齢・年齢に応じた発達状況、排せつの状況、先天性・後天性の疾病の状況や食事の好き・嫌い、アレルギーの有無を確認し、アレルギーの除去食を希望する場合には医療機関を受診し「保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導票」の提出を求めています。なお、面談で聞き取った内容は「面談記録」に記録し園長に報告するとともに、毎日の報告会や職員会議で報告し全職員で情報を共有し日々の保育に活かされています。 ・ならし保育については、「重要事項説明書」で保護者には説明するとともに、保護者の仕事の都合や子どもの様子を見て子どもと保護者の負担にならないように個別に設定しています。また、新入園児のクラス担当職員は基本的には決まっております変わらないようにしています。 ・乳児には「個人ノート」があり、その日の活動・午睡・食事・排便の様子などを記入し、また自宅での睡眠・食事・体温などを書いてもらい情報を共有しています。幼児には、掲示でその日クラスの様子を伝え、降園時に個々の子どもの様

	子を伝えています。なお、幼児も保護者の要望があれば「個人ノート」を用いてやり取りすることがあります。 ・新入園児受け入れ時は在園児にとっても新しい環境だということを忘れずに、在園児は年度末には新しい保育室で過ごし、担任が変わった際には新担任が少しずつ関わりを深めるなどの配慮をしています。 ・各クラス担当職員はクラスの月間指導計画・週案や個人カリキュラムを作成しています。各指導計画には評価反省欄があり各計画終了時には評価・反省し、次期指導計画の見直しの際に反映しています。評価・見直しにあたっては、毎月の職員会議で各クラスの前月の模様と次月の目標を話し、全職員がその内容を審議し話し合っています。送迎時や個人ノートでの保護者からの意見も取り入れ、離乳食の進め方やトイレトレーニングなどの保護者の意向を指導計画に反映しています。
I－3 快適な施設環境の確保 	・園庭は毎日最後に使用したクラスが砂をならし、敷地内及び園の外周の草むしりを適宜実施しています。園舎内は掃除チェック表があり、何時・誰が・どこを掃除したかを明確にしています。 ・各保育室には温・湿度計を設置し業務マニュアルに記載の適温、夏季（24℃～28℃）冬季（18℃～22℃）、になるように空調を調整し、2階は特に気温が高くなりやすいので、子どもの様子・体調を見ながら空調を入れています。冬は加湿器を使用し乾燥を防いでいます。 ・建設当初より騒音に対する申し入れがあったことから、子どもたちは大きな声は出さないようにし、職員の声は必要以上に出さないことを日頃から心がけるとともに、CD をかけたりピアノを弾く際は音が外に漏れないように窓を閉めるなど配慮しています。 ・乳児クラスのある2階には沐浴設備があります。なお、沐浴スペース横にはオムツ交換台がありすぐ利用できる環境にあります。乳児クラスのある2階、幼児クラスのある1階、それぞれに温水シャワーが設置されています。また、沐浴室は随時利用した職員が清掃をしており、「保健衛生マニュアル」に基づいて沐浴・シャワー設備の清掃をしています。 ・乳児は保育室だけでなく、廊下やテラスを使用して小人数に分かれて保育を行っています。保育室には薄い畳やマットを敷きコーナーを作り子どもが落ち着いて遊べるよう工夫しています。 ・乳児は食事と午睡を一緒の部屋で行うので、食事後片づけをしたのちベッドや布団を敷いて、食事・睡眠の空間を区別しています。幼児は保育室、ランチルームと機能別の空間が確保されており、子どもが安心して遊べる・食べる場所が確保されています。 ・2階のおひさまルームは異年齢の交流の場であり、乳幼児と一緒に遊ぶことのできる場所となっています。また、1階の幼児保育室は間仕切りを取り払うことで広い空間になり、子どもたちが自由に行き来でき異年齢で体操などを行い、交流を持つ場として活用されています。また、1階の絵本コーナーには年齢ごとに区分された絵本が多数あり、子どもたちの憩いの場所になっており、自然に異年齢交流ができています。 <工夫している事項> ・1階の絵本コーナーには年齢ごとの絵本が多数準備され、ソファが置かれており、子どもたちの憩いの場所になっています。そして、自然に異年齢交流ができています。 また、絵本は保護者と子どもたちに貸し出されていますので、保護者同士が絵本を通じて交流する場所にもなっています。
I－4 一人一人の子どもに個別に対応する努力	・0歳児・1歳児・2歳児については個別指導計画（個人カリキュラム）を毎月作成しています。幼児についても特別な課題がある場合には個別指導計画（個人カリキュラム）を作成しています。また、ケース会議を行い全職員が必要な対応を確認し、次期の対応を検討しています。一人一人の発達を踏まえて月ごとの目標

	を立てるとともに、小さな気づきを職員同士で共有し見直しを行っています。また、毎日の報告会や毎月のケース会議などで、保育中の子どもの姿を見て目標を随時見直し、離乳食など変更が必要な場合には柔軟に見直しを行い、気づいたことを話し合っています。 ・個人面談や日々の子どもの姿を伝える場面で保護者の思いや要望をくみ取り、個別指導計画の作成・見直しに反映しています。なお、配慮が必要な子どもについては保護者と定期的に面談し、要望や意見を確認しています。 ・「児童票」に家庭状況や生育歴が記載されています。また、進級時にも「児童票」の記入を保護者をお願いしています。入園後の子どもの成長発達記録は「健康管理票」に記録され、毎月の身体計測、毎年の健康診断・歯科健診の結果を記録しています。 ・子どもの記録は事務所の書類棚に収納されており、「個人情報取り扱い規定」により施錠・管理し、全職員が利用・閲覧できるようになっています。 ・「保育所児童保育要録」は年長児担当職員が「児童表の情報を参照してまとめ、園長確認後小学校に郵送しています。
I - 5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み 	・配慮が必要な子どもを受け入れる際には、全職員集合のもとで、子どもの様子や関わり方を全職員で共有し体制を整えています。また、月に1回ケース会議を開催し、全職員から見たその子どもの課題や変化について議論し記録に残しています。 ・玄関に段差はなくバリアフリーにしており、トイレも引き戸・手すり付きで車椅子が入れるようになっています。 ・南部地域療育センターと連携し、保護者同意のもとで、必要に応じて保育園で子どもの姿を見てもらうなど巡回を依頼し・連絡を取り対応しています。 ・障害児保育用に個人カリキュラムや月間指導計画が作成されており、保育日誌には配慮が必要な子どもの記録を残しています。配慮が必要な子どももそうでない子どもも基本的には一緒に活動をしています、できないこともあるので、状況を見てほかの子どもに負担をかけないように配慮をしています。 ・園長は「業務マニュアル」の虐待の定義や内容の全職員への周知に努めています。職員は子どもの着替えの介助の際には不自然なあざや傷がないか観察しています。虐待が明白な場合には園長・主任に迅速に連絡し、金沢区保健福祉センターや横浜市南部児童相談所に通報・相談する体制を整えています。なお、進級説明会では保護者に対して体のあざや不審な傷があった場合には関係機関に連絡することを伝えています。また、相談した内容は職員に周知し、保育園内での家庭支援・保護者支援に活かしています。なお、家庭支援が必要な保護者には無理なく子育てができるように送迎の際に話を聞いたり、子どもとの関わりを見守ることにしています。 ・食物アレルギーについては入園前説明会で保護者と確認しており、かかりつけ医からの「保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導票」に基づいて対応しています。保育園では「食物アレルギー対応マニュアル」を整備するとともに、子どものアレルギー一覧表を作成しており各保育室・事務室・ランチルーム・更衣室に掲示して全職員で情報を共有しています。また、避難リュックにも一覧表を入れており、災害時の配慮もしています。なお、園外でアレルギーの研修を受けた際には、必ず報告の場を設けて最新の情報を全職員で共有しています。アレルギーの変更があれば、毎月の食育会議や毎日の報告会でその都度全職員に伝えています。 ・除去食を提供する際は、事故防止のため、調理師・栄養士が直接クラスに行き職員に食を手渡し、受け取った職員も除去食であることを確認し、声を出してクラス担当職員に伝えて、ダブルチェックしています。なお、トレイの色や模様の違う食器を用いてラップの上に名前を記載しています。また、机を個別にし、テーブル布巾も別のものを使用するなどの配慮をしています。 ・文化の違いを認め、保育園でのやり方を押し付けることがないように全職員で

	意識合わせしています。異なった文化も認めあえるように、日頃から、子どもたちに絵本や紙芝居を通して他文化を視覚的に説明しています。また、毎週水曜日に「英語遊び」を取り入れ、1歳～5歳児が英語と触れ合える機会を設けています。
I－6 苦情解決体制 	・苦情受け付け担当者は主任・解決責任者は園長となっており、「重要事項説明書」に記載し、玄関にも掲示し、全保護者に説明しています。第三者委員は2名おり、「重要事項説明書」に記載し、玄関にも掲示するとともに、入園式や運動会などの行事の際に新入園児や在園児の保護者に紹介しており、保護者が第三者委員に直接苦情を申し立てることができるようになっていきます。 ・事務所前に意見箱を設置し、行事ごとに保護者アンケートを取り匿名で要望を聞いています。アンケートの結果は園だよりで保護者にフィードバックするとともに今後の保育園の運営に反映しています ・「重要事項説明書」には他機関の苦情解決窓口が紹介されていませんが、玄関には「ご意見・ご要望解決のための仕組み」のポスターが貼付されており、これに運営適正化委員会の連絡先が明記されています。 ・「苦情解決委員会規定」が整備されています。相談や苦情があった場合、「苦情解決委員会規定」に基づき第三者委員を交えて対応する仕組みがあります。保育園単独で解決困難な場合は、金沢区子ども家庭支援課に連絡し相談しています。要望や苦情があった場合、毎日の報告会や職員会議で全員に周知し話し合っています。また、苦情・要望があると「苦情・ご意見等記録簿」に記入し解決状況を含めて記録しています。

評価領域Ⅱ サービスの実施内容

評価分類	評価の理由（コメント）
Ⅱ－1 保育内容[遊び] 	・子どもが手の届く位置に玩具や絵本を配置し、折り紙や廃材を自由に取り出すことができ、表現を形にする環境を整えています。年齢や発達にふさわしい環境になるよう、成長段階に合わせて玩具の入れ替えを行っています。ままごとコーナー、畳のスペース、可動式の棚や仕切りがあり、一人一人が遊び込める環境を確保しています。また、遊ぶときは時間で区切らずにじっくり集中して遊べるようにしています。 ・子どもの仕草や言動から、興味のあることを受けとめて活動に取り入れています。幼児は絵本の「ぐりとぐら」「くまのカレーライス」が好きなので、12月の発表会に向けて劇にしつつあります。牛乳パックや段ボールなどの廃材を使って自分たちで作ったものをごっこ遊びに発展させています。 ・散歩では右側通行をし、交差点では信号に従い、ドッジボールで遊びながらチームとしてのルールがあることなどを学んでいます。 ・職員は乳児との一对一の関わりを大切にし、個人のリズムを大切にしています。 ・園庭の畑にチューリップの球根、いちごなどの苗を植えています。昨年収穫したヒマワリの種を畑にまき、成長する様子を写真に撮り「栽培記録ノート」に記録しました。カブト虫を飼育するなど、生き物に親しみを持つ体験をしています。 ・好きな玩具を手にとって自由に体を動かして遊び、粘土やブロックで好きな形を作っています。年齢に合わせて、絵具、お絵かき帳、クレヨン、色紙、色鉛筆など遊びや制作に必要なものを常備し、子どもたちが自由に使えるように配慮しています。職員が手遊びや触れ合いをしながら童謡を口ずさんだり、音の出るおもちゃで音に親しみを持てるようにしています。年長児はみなとみらいの美術館に行き、子どものアトリエで造形活動を経験しました。 ・子ども同士のけんかは、職員は危険がないように見守り、必要に応じて仲立ちしています。職員は子どもと目線を合わせて会話したり、温かい言葉がけに心掛

	けています。 ・保育室を開放したり廊下を活用して、異年齢の子どもたちが自由に行き来をして関わりを持っています。幼児は月に数回、3クラスを縦割りにして異年齢で活動する時間を設けています。1階の絵本コーナーは常時開放しており、異年齢の子どもたちが自由に楽しんでいます。 ・園庭遊びを積極的に行っているほか、園の周辺の公園によく出かけ、山坂の多い散歩道を通して公園に出かけたり、金沢動物園まで遠出したりしています。戸外活動には紫外線対策のため帽子を着用し、虫よけスプレーを利用しています。散歩で出会う地域の方々に積極的に挨拶をしています。また、近隣のケアプラザのデイサービスに出かけ、お年寄りと手遊びや歌などで交流し、また、卒園遠足ではこども宇宙科学館にバスで行ってっています。 ・夏季は2階のテラスにタープ、園庭にテントを設置して日よけ対策をしています。年齢に合わせてハイハイや伝い歩きをし、散歩の坂道で体力をつけ、室内では跳び箱や巧技台などで体力やバランス感覚を身につけています。体調のすぐれない子は保育室でゆっくり過ごせるように配慮をしています。
Ⅱ－１ 保育内容[生活] 	・食事は子どもにあわせて職員が量を調節し、苦手な食材があっても無理強いしていません。授乳は、飲みたいときに、だっこをして目を合わせながらゆっくり与えています。離乳食は一人一人のペースに合わせて与えています。職員は子どもたちと一緒に食事をし、「おいしいね」など、共感しながら楽しい雰囲気の中で食事を勧めています。幼児はクラスごとにクッキングを取り入れ、もやしのひげをとるなど、食材に触れる機会を設けています。 ・献立は季節感のあるように旬の食材を使い、行事にちなんだ盛り付けや食材加工を工夫して、食欲がわくようにしています。食器は、乳児は落としても割れないプラスチック製にし、幼児は陶器を使用しています。3歳後半から箸を使用し始めますが、無理をせずスプーンやフォークを併用しています。栄養士はクラスに入り食事の様子を観察し、摂食状況や残食状況を毎日記録し、毎月の食育会議で苦手な食材、味付けなどを検討して給食の調理方法に反映しています。 ・献立表は月末に翌月分を保護者に配付しています。毎月発行する「しょくいんレター」に季節の食材の情報や人気のレシピを記載し保護者に配付しています。保育参加のときに試食をし、味付け、家庭での食事の様子、園での食事の様子について職員と意見交換をしています。 ・午睡時は照明を消し、カーテンを閉めてうす暗くし、子守歌やオルゴールのBGMを流すなど眠れる環境にしています。職員がそばについて背中をさするなどして安心して眠れるようにし、眠れない子どもは絵本を見るなど静かに過ごしています。乳幼児突然死症候群の対策として、0歳児は5分ごと、1歳児は10分ごとに呼吸確認をして睡眠記録簿に記録し、あお向けの体勢になるように注意しています。5歳児は年明けから少しずつ午睡時間を減らし、就学に向けて生活リズムを整えています。 ・職員は子どもの排泄リズムを把握して、おむつ交換をしたり、トイレへ誘導しています。トイレトレーニングは、保護者と連絡ノートや送迎時の話しなどで連携し、便座に座るのに慣れることから開始しています。おもらしときは速やかに対処し、決して叱らず、トイレで着替えをさせています。
Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理 [健康管理] 	・健康管理に関わる各種マニュアルを整備しています。子どもの健康については、毎日、送迎時に保護者と会話し、子どもを観察して一人一人の状況を把握しています。0～2歳児については連絡ノートにより自宅での体温、食欲、排せつなどを確認しています。 ・入園時に既往症や健康状態を健康調査票に記入して提出してもらい、進級時にも再度提出してもらっています。 ・保育中に38度を超える発熱・下痢・嘔吐・発疹などを生じた場合は保護者に連絡してお迎えを依頼し、保護者に園での状態を説明し、病院での受診を勧めるなど話し合っています。

	・歯磨き指導は歯が生え始めてから開始し、3歳児までは職員が仕上げ歯磨きをし、4歳児以降は職員が仕上がり状況を確認しています。 ・健康診断を年2回、歯科健診を年1回実施し、診断結果は個別の健康管理票に記入し、事務所で保管しています。健診結果は書面で全保護者に知らせています。事前に問診票に気になることを記入した保護者には、健診時に医師に確認して、職員が口頭で保護者に伝えています。必要があれば紹介状を作ってもらい、専門機関に繋いでいます。 ・感染症対応マニュアルがあり、入園時に感染症の対応や登園停止基準などを記載した入園のご案内（重要事項説明書）を保護者に配付して説明しています。保育中に発症した場合は、保護者へ速やかに連絡し、罹患児を別室で過ごさせ、集団感染を防ぐよう配慮しています。毎月発行の「保健だより」で、季節に応じて感染症の予防や健康についての情報を保護者に提供しています。地域の感染症発生状況は、横浜市こども青少年局や金沢区の保健センターからFAXで連絡があり、玄関に掲示して保護者に周知しています。全職員は園内研修で嘔吐処理の実技など、感染症対応について学んでいます。
Ⅱ－2 健康管理・衛生管理・安全管理 [衛生管理] 	・保健衛生マニュアルは、年度初めに職員全員で読み合わせし、見直しをしています。嘔吐処理などの研修、プールの監視体制などについて職員間で話し合っています。清掃チェック表に基づき、朝昼夕に園内の清掃を行っています。消毒用アルコール液を各所に置き、決められた消毒を行っています。また、ほぼ3か月ごとに業者による園庭の害虫駆除を行っています。
Ⅱ－2 健康管理・衛生管理・安全管理 [安全管理] 	・安全マニュアル、事故防止対応マニュアルによって安全管理が行われています。棚や本箱などには滑り止めのラバーなどの転倒防止策を講じています。 ・緊急時の職員体制、緊急通報先を事務室に掲示しています。「災害引き渡しリスト」を各クラスの避難リュックに入れて、保護者への引き渡し体制を敷いています。「児童票」の緊急連絡票に保護者の連絡先を記入してもらっています。 ・全職員が通報、連絡、放送ができるように、地震、火災、救急対応について毎月訓練を行い、また、広域避難場所を確認し、年1回関東学院大学へ避難する訓練も行っています。全職員はAEDを使用した救急救命法の講習を受けています ・事務室に医療機関の一覧表を掲示しています。小さなケガであっても園長に報告し、保育日誌、事故・ケガ報告書に発生状況や対応を記録しています。毎月の職員会議で事故・ケガ報告書、ヒヤリハット報告書から事案を取り上げ話し合い、事故防止対策を確認しています。 ・玄関はオートロックで、送迎時、保護者は各自ICカードで解錠し、また、来訪者はインターホンで顔、名前の確認を行っています。不審者対応訓練を年2回行っています。緊急通報システムがあり、発生時には警備会社が来園する体制になっています。散歩時は携帯電話と、周囲に知らせるための笛を携帯しています。金沢区内、横浜市内の不審者情報について、金沢区役所からFAXで届く体制があり、必要に応じて玄関ボードに掲示して、保護者に知らせています。
Ⅱ－3 人権の尊重 	・子どもに対して威圧的な言葉遣いや無視、名前の呼び捨てや罰を与えるような不適切な保育が行われないよう、職員間で確認し合っています。子どもの気持ちを大切にして接することを常に心がけ、目線を合わせてゆっくり、わかりやすい言葉で穏やかに話をし、「～だね」と子どもの思いを言葉にして共感し、受け止めるように心がけています。 ・子どもの人権侵害や事故などに関する新聞記事があるときは、毎日のミーティングで共通認識ができるよう内容を伝えています。保育の中で気づいた点はクラス会議や職員会議で伝えています。 ・幼児には棚やロッカーで仕切りを作り、他の子どもや職員の視線を気にせず過ごせる場所になっています。一対一で話し合うときは、おひさまルーム、絵本コーナー、廊下、事務室などでゆっくりと話を聞くよう配慮しています。おもしろしをした場合は、他児の目に触れないようにシャワールームやトイレの隅で着替えを行うように配慮しています。

	・保護者との面談は面談室で行っています。 ・個人情報取扱規定があり、採用時、非常勤社員も含め個人情報守秘義務遵守の誓約書を提出しています。ボランティアや実習生に対しても事前に守秘義務遵守に関して説明し、誓約書を提出してもらっています。保護者には入園時に、子どもの写真など個人情報の取り扱いについて説明し、子どもの写真のネット販売についてはパスワードで制限しています。個人情報に関する記録は事務所の施錠できるキャビネットに保管、管理し、パソコンや個人情報が記録されているファイルは持ち出し禁止にしています。 ・職員は、男女の固定観念を持ち込まないように留意し、遊び、持ち物、整列、順番等に、性別による区別をしないようにして保育を行っています。名簿や散歩の時の順番や保育活動のグループ分けなどは性別にしません。おままごとや遊びでも、母、父は「～であるべき」と固定的な観念を植え付けないように職員が留意しています。職員会議で、職員の言葉づかいや男の子・女の子の固定観念を持たないように話し合い、保育の中で性差による区別をしないように意識しています。
Ⅱ－４ 保護者との交流・ 連携 	・保育の基本方針について、保護者に、入園説明会、進級説明会、懇談会で説明しています。行事毎に保護者にアンケートを行って、保育方針や、保育全般に関する保護者の意見を聞いています。 ・クラス担任はその日の子どもの様子やエピソードを「伝達ノート」に書いて遅番職員に伝達し、お迎え時の職員が保護者に伝えるように努めています。 ・0～2歳児は個別に連絡ノートで、3～5歳児はクラスの掲示で園での子どもの様子を伝えています。 ・えんだより、くらすだよりを毎月発行し、保護者に、日常の子どもの様子を伝えています。また、日常の保育の姿や、行事について写真を撮り、玄関に貼りだして保護者に具体的に伝えています。幼児クラスが取り組んでいる栽培の過程を写真にした「栽培日誌」を作成し、玄関ホールに閲覧できるよう置いてあります。 ・玄関の散歩マップでその日のクラスの散歩先が分かるようにし、マップに公園の写真を掲載して保護者がイメージをしやすいように工夫しています。子どもたちの制作品は保護者の目に触れるように掲示しています。 ・クラス懇談会を年2回行い、クラスの保育や子どもたちの様子について懇談し意見交換をしています。欠席の保護者には後日議事録を配布しています。また、個別面談を年1回行い、年長児にはさらに就学に備え年明けにも行っています。 ・保護者との面談や相談は相談室で行い、他の人が入らないように配慮をしています。相談を受けて保護者に対応した職員は園長・主任に報告し、助言を受ける体制があり、必要に応じて園長が別途時間を設けて保護者に対応しています。保護者からの相談内容は面談記録に残し、必要時は職員会議で話し合い、継続的にフォローしています。 ・年度はじめに「年間行事予定表」を配布し、保護者が「保育参加」や行事の予定を立てやすいようにしています。保育参加は年2回設け、また、保護者の希望でいつでも保育参加ができることを伝えています。 ・保護者会組織「めいとくっこ」があり保育室を提供しています。年1回、保護者会主催の人形劇を園内で開催し、また、親子遠足、夏祭りの店の売り手、運動会などについて保護者会がサポートし、準備段階で園の職員が参加して打合せを行っています。保護者会とは園長が常に情報交換し、保護者会とは常にコミュニケーションをとっています。

評価領域Ⅲ 地域支援機能

評価分類	評価の理由（コメント）
Ⅲ－１ 地域のニーズに応じた子育て支援サービスの提供 	・月１回の自治会の定例会に出席し、保育園からの情報を伝えるとともに地域のニーズを把握しながら意見交換しています。その際、保護者の送迎マナーなどの意見をもらうこともあり、意見を持ち帰り職員全体に周知し対応を考えています。 ・地域の子育て支援のために、一時保育の受け入れや園庭開放（毎月、火曜日、２～３回/月）を行い、育児相談の場を設けています。プールの時期には毎回地域の子どもを５名まで受け入れており、試食会にも７名が参加しています。 ・幼保小連携会議を通じて連携のとれる体制を作っており、発表会・研修・研究会などを行っています。また、公立６保育園の交流もあります。 ・新年度を迎える際に、地域の子育て支援に取り組む内容を話し合い、日程の調整などを行っています。今後は毎月の職員会議で進捗状況を話し合うなど保育園全体での取り組みを考えています。 ・金沢区の施策に協力し、近隣の商業施設に出張保育に出かけ、他園と一緒に手遊びやふれあい遊びを取り入れ地域の方との交流を図っています。 ・子育てや保育に関する講習会・研修会は開催していませんが、試食会では食事のレシピを渡したり、出張保育では手遊びやふれあい遊びの普及活動を実施しており、一時保育の際には保護者からの子育て相談なども受けており、保育園の専門性を生かした活動を提供しています。
Ⅲ－２ 保育園の専門性を活かした相談機能 	・保育園の前の掲示板に毎月の「行事予定」「ほけんだより」「しょくいくレター」「献立表」を掲示し、また、「園庭開放」と「育児相談」の日程も併せて掲示し、通行する人たちへ広く情報提供しています。育児相談は毎週火曜日開催となっていますが、相談日以外でも希望に応じてその都度対応しています。 ・毎月の自治会の会議に出席し、保育園の行事や活動内容や協力いただきたい事項などについて、情報提供しています。お泊り保育などで花火を行うなど特別な活動をする際には、事前に近隣の住民の方に手紙を配付し情報提供しています。 ・警察署・消防署・区役所・医療機関や周囲の学校などと連絡が取れるように「防犯・安全等に係る連携機関一覧」を作成し、事務所に貼り出し、職員は誰でも連絡できるよう情報を共有しています。園長が主たる連携の担当者ですが、子どもの細かな姿を伝えるため、担当職員が直接情報を伝えることもあります。

評価領域Ⅳ 開かれた運営

評価分類	評価の理由（コメント）
Ⅳ－１ 保育園の地域開放・地域コミュニティへの働きかけ 	・夏祭りや運動会などの行事には自治会長や民生委員などの地域の方を招待しています。行事の際には、園庭開放を利用している親子や卒園児などの参加もあり、行事を楽しんでいただくと同時に在園児の姿を見てもらう良い機会となっています。また、自治会が主催する「パークタウン秋まつり」の手伝いに職員が参加しており、当日に向けた月１回の定例の話し合いにも参加しています。 ・小規模多機能施設と定期的に交流をしており、年長児が施設を訪問してふれあうだけでなく、敬老の日に合わせて保育園に招待し全園児とのふれあいの場を設けています。高齢者の方から、折り紙で作った手裏剣、ペンダントなどをもらっています。 ・年長児は近隣の小学校と就学前に交流する場を設け、一緒に製作をして、就学に対する期待を持てるように配慮しています。 ・金沢区の施策である「あかちゃんの駅」を設置し、月曜～金曜の１０時から１２時の間、オムツ替えや授乳する際の場所の提供をしています。なお、自治会活動に参加し、積極的に地域の方に挨拶し、公園の地域清掃にも参加しています。 ・幼児のミニ遠足、卒園遠足などで「金沢自然動物園」「はまぎんこども宇宙科

	館」に行き、レクレーション施設を利用しています。また、横浜美術館に行きこどもアトリエで造形活動の体験をしています。地域の行事への参加や他園との交流が難しい乳児も、散歩に行き積極的に挨拶することで地域の方との交流を図っています。なお、年長児のお泊り保育の際には、子どもたちは近隣のスーパーに食材を買いに行く体験をするなど、積極的に交流を図っています。 ・年長児は近隣の保育園（6園）とイベントを通して交流を持ち、継続した関わりが持てるようにドッジボール交流の計画を持っています。また、関東学院大学野球部による「野球体験教室」には年長児が参加しており、走ったり、ボールを使う運動遊びの中で体を動かす楽しさを味わう貴重な体験をしています。また、近隣の西金沢ケアプラザとも連携を取っており、すべての子どもを対象に日常的に交流できるようになっています。職員が「パークタウン秋祭り」の手伝いに参加していることで、子どもたちも地域の行事に足を運ぶきっかけになっています。
IV-2 サービス内容等に関する情報提供 	・えんだよりを毎月発行し、近隣の保育園・小学校に配付しています。 ・広報誌（金沢区の広報誌「アピタの広報」）やホームページ（金沢区地域子育て拠点「とことこ」）に、一時保育や園庭開放などの情報を随時提供しています。横浜市のホームページにも保育の基本方針や保育園の概要を載せています。 ・保育園の基本方針やサービス内容は、対応した職員がパンフレットに基づき説明しています。電話での問い合わせにも対応し、見学できることを案内しています。見学では、各クラスの活動の様態を見学してもらっています。
IV-3 実習・ボランティアの受け入れ 	・設置法人作成の「実習生（ボランティア）マニュアル」があり、これに基づき保育園の方針・利用者への配慮などを説明しています。マニュアルに基づき事前に職員間で読み合わせをして考え方や方針を理解して受け入れをしています。また、保護者へは園だよりで周知しています。 ・ボランティアの受け入れは主任が担当しており、受け入れ時の記録をファイルしています。毎年中学生の職業体験の受け入れを行い、感想は貴重な意見として全職員で共有し、園の運営に活かしています。ただ、地域の方によるボランティアは近年希望者がいないのが現状で、より開かれた運営に向けた周知方法の見直しが必要と考えています。 ・実習生の受け入れは主任が担当しており、受け入れ時の記録を「実習生関係」のファイルに収納されています。29年度は専門学校生2名を受け入れており、主任は実習生との事前のオリエンテーションで実習の狙いを確認しています。なお、学校とも詳細なやり取りをして、実習指導案を作成し、実習生からは誓約書をもっています。実習期間中は、その日の保育（実習）の振り返りの場を設けており配属先の職員と意見交換しています。なお、実習生との意見交換で出た意見などについては今後の保育につながるよう職員間で話し合いをしています。

評価領域V 人材育成・援助技術の向上

評価分類	評価の理由（コメント）
V-1 職員の人材育成 	・園長は園運営に必要な人材や配置状況を把握し、不足の場合は設置法人に要請して人材補充を逐次行っています。 ・園長・主任が職員の経験年数を踏まえて各職員の研修計画を立て、各自年間に1～3回研修に参加しています。職員は園長と年度初めに面談して研修目標を設定し、年度途中で達成状況を話し合い確認し、年度末に面談して達成状況や反省点を総括して、来年度の研修計画に反映しています。 ・救急法（月2回）、嘔吐処理（年2回）、玩具作り、保護者対応について内部研修を行い。全職員、非常勤職員の3割が参加しています。障がい児保育、乳幼児保育、保護者対応、安全管理などに関して、横浜市、金沢区および横浜女子短大の研修に参加し、研修結果を毎週のミーティングで発表しています。外部研修に

	参加した職員は研修結果を発表して、研修内容を共有し職場での活用を図っています。また、研修報告書を作成し、他職員がいつでも閲覧できるようにしています。 ・保育園全般の「業務マニュアル」があり、非常勤職員もいつでも見られるように事務室に保管しています。 ・園長・主任は、常勤職員と非常勤職員の組み合わせ勤務のシフト体制について、経験年数、勤務時間などを考慮しています。非常勤職員も常勤職員と同様に園の状況を把握できるよう、パート会議を月1回設け、また、職員会議、研修報告書などの記録を回覧し、日々の伝達ノートを確認してから業務にあたるようにしています。非常勤職員には、園長・主任が指導にあたり、他の職員とのコミュニケーションが円滑になるように配慮しています。 <コメント・提言> ・職員の経験年数別に期待されるレベルを整理した「保育士能力基準」を作成し、その能力レベルに到達するための研修計画を作成することが期待されます。 ・研修計画に基づいて参加した成果について評価し、「保育士能力基準」（今後の作成が望まれます）に到達すべき研修内容を定期的に吟味し、次の研修計画に反映することが期待されます。
V-2 職員の技術の向上 	・第三者評価の自己評価票に基づき、全職員が自己評価を行い、園としての自己評価に繋げています。毎月の職員会議や園内研修の場で、日々の保育について話し合い、工夫を重ねています。他園に見学に行った際に気づいた点を園に持ち帰り検討したり、見学者の意見を参考にして、改善に繋げています。ただし、外部から保育の技術に関する指導を受ける仕組みは十分とは言えません。 ・年間、月間、週案の各指導計画、保育日誌などの定型化された書式があり、月間、週案について「評価・反省」欄が設けられていて、振り返りを行って記入しています。計画立案時に計画のねらいを記入し、みずからの実践がその狙いに沿っているか、振り返りができるようになっています。職員は子どもの成長に合わせて指導計画を立て、子どもの心の育ちや意欲、取り組む過程などを確認しながら指導を継続し、次月の計画に反映させています。 ・職員は前月の振り返りの中で自己の保育技術、保育内容を評価し、翌月の計画に反映、改善ができるようにしています。 ・各指導計画や行事の反省などの自己評価の結果を、職員会議で報告し、意見交換や話し合いを行っています。職員の自己評価の結果を集計してまとめています。項目ごとに実行できていること、課題と感じていることをあげて、今後の取り組みを検討しています。 ・保育所の自己評価は、年度末に職員会議で話し合い、理念、基本方針、保育課程に沿って行われています。園としての自己評価は平成28年度末から実施しており、結果は「実行していること」と「課題」に分けて整理し公表しています。玄関に閲覧用に公表ファイルを置いてあります。
V-3 職員のモチベーションの維持 	・「業務マニュアル」に、職務分担表があり、職種別に役割を明示しています。園長は可能な限り、主任にクラスの運営を一任しています。緊急時は担当職員が判断し対応しますが、対応処理の結果責任は園長が負う体制になっています。 ・園長は、職員からの日々の保育の中での改善提案や意見を、職員会議、日々のミーティング、個人面談、日常会話の中で把握しています。園長と職員との個人面談を行い、職員の満足度・要望などを把握しており、いつでも相談に乗れる体制をとっています。

評価領域VI 経営管理

評価分類	評価の理由（コメント）
VI-1	・保育の基本、勤務の心得などは「業務マニュアル」に明文化してあり、職員は

経営における社会的責任 	入社時に「入社時誓約書」「秘密保持に関する誓約書」を提出しています。経営・運営状況については、設置法人のホームページで公開しています。 ・設置法人の園長会で取り上げられた他園の不適切な事例などを園に持ち帰り、報告会や職員会議で取り上げて周知しています。 ・コピーでの裏紙使用、玩具などへの廃材再利用、ごみの分別に取り組んでいます。節電、節水など省エネルギーを職員は心がけ、子どもたちにも呼びかけています。ただし、環境への考え方、園としての取り組みを明文化していません。 <コメント・提言> ・環境への考え方、園としての取り組みを明文化することが期待されます。
VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等 	・職員に入社時研修や年度初めの職員会議で理念・基本方針を周知し、指導計画を立案する際に園目標に沿って保育が行われているかを園長が確認しています。理念・基本方針を玄関、更衣室、トイレに掲示し、常に確認できるようにしています。期ごとの指導計画作成時などの職員会議、職員面談などで、理念や基本方針が理解できているかを確認しています。 ・生活発表の2部制導入、駐車場の整地、近隣住宅前の駐車禁止など職員会議で検討し、保護者に懇談会や園だよりで知らせています。運動会や生活発表会などの行事については、職員、看護師、栄養士、調理を含めた全職員が協力して取り組んでいます。また、課題によっては設置法人の関係職員も含めたチーム編成で取り組む仕組みがあります。 ・主任は横浜女子短大主催の「主任保育士研修」に参加し、主任としての役割を学んでいます。主任の役割分担が職務分担表に明記しており、園長を補佐し園長不在時に代行することを明文化しています。主任は必要があればクラスに入り、職員に助言し指導を行い、また、個々の職員の健康状態や勤務状況を考慮しながら積極的に声をかけ、良好な状態で仕事に取り組めるように配慮しています。それらを考慮しながらシフト表を作成しています。
VI-3 効率的な運営 	・事業運営にかかわる情報の収集・分析は設置法人の担当部署で行っています。園長は金沢区や横浜市の社会福祉部会の園長会に参加し、必要な情報を収集し、職員会議で職員に周知しています。重要な改善課題は職員会議で話し合い、会議に出席できない職員にもミーティングなどで周知し、保育園全体で取り組んでいます。 ・保育園としての中長期計画は策定の緒に就いたばかりであり、課題が明確でなく、誰が何時までにその課題を解決するのかの具体的なものとなっていません。 ・設置法人の3保育園の園長会が定期的にあり、保育園運営について話し合い、検討しています。次代の保育園運営に備え、主任および副主任の育成に向けて研修に参加できるように計画を立てています。外部からのアドバイスとして、南部地域療育センター職員、金沢区福祉保健センターの保健師、南部病院の医師などの助言を受け入れています。 <コメント・提言> ・保育園が目指している理念・基本方針の実現のためには日常の保育実務の改善だけでなく、地域との関係や保護者との関係などを含めた全体の最適化を図ることが望まれます。そのため、現状における課題や問題点を明らかにし、それらの改善計画（中期計画）の策定が期待されます。

利用者家族アンケート

事業所名：明德釜利谷保育園

ナルク神奈川福祉サービス第三者評価事業部

結果の特徴

◇ 調査対象

調査時点での在園児数101名、全保護者 87家族を対象とし、回答は61家族からあり、回収率は70%でした。

◇ 調査方法

評価機関で準備した「家族アンケート用紙」と返信用封筒を、保育園から保護者に直接渡し、約2週間後までに密封して匿名で 保育園で用意した回収箱に入れてもらい、密封のままの状態で評価機関が回収しました。

◇ 総合満足度

肯定的な回答は98%（満足73%、どちらかといえば満足25%）と高い評価を得ており、否定的な回答は2%でした。

◇ 比較的満足度の高い項目

- 1) 設問2の「入園したときの状況」では、すべての項目を併せて平均してみると、肯定的回答が95%に達していました。
- 2) 設問3の「年間の計画」では、すべての項目を併せて平均してみると、肯定的回答が95%に達していました。
- 3) 設問4の「遊び」では、すべての項目を併せ平均してみると、肯定的回答が96%に達していました。
- 4) 設問4の「生活」では、「おむつはずし」の項目を除いてすべての項目を併せて平均してみると、肯定的回答が95%に達していました。
- 5) 設問7の「職員の対応」では、「アレルギー」の項目を除いてすべての項目を併せて平均してみると、肯定的回答が96%に達していました。

◇ 比較的満足度の低い項目

- 1) 設問6の「お子さんの重要な情報の連絡体制」の項目については、否定的な回答が10%ありました。

調査結果

■園の基本理念や基本方針について

施設の基本理念や基本方針の認知	よく知っている	まあ知っている	どちらともいえない	あまり知らない	まったく知らない	無回答
%	13	66	8	13	0	0

↓ 問1で「よく知っている」、「まあ知っている」と回答した方のうち

付問1

理念や方針への賛同	賛同できる	まあ賛同できる	どちらともいえない	あまり賛同できない	賛同できない	無回答
%	77	19	4	0	0	0

■施設のサービス内容について

問2 入園した時の状況

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
見学の受け入れについては	69	21	0	0	10	0
	その他:					
入園前の見学や説明など、園からの情報提供については	65	28	5	0	2	0
	その他:					
園の目標や方針についての説明には	51	43	2	0	2	2
	その他:					
入園時の面接などで、お子さんの様子や生育歴などを聞く対応については	64	33	0	0	3	0
	その他:					
保育園での1日の過ごし方についての説明には	52	46	2	0	0	0
	その他:					
費用やきまりに関する説明については (入園後に食い違いがなかったかを含めて)	57	38	5	0	0	0
	その他:					

問3 保育園に関する年間の計画について

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
年間の保育や行事についての説明には	64	31	3	0	2	0
	その他:					
年間の保育や行事に、保護者の要望が活かされているかについては	52	43	2	0	3	0
	その他:					

問4 日常の保育内容について

遊びについて

		満足	どちらかといえ ば満足	どちらかといえ ば不満	不満	その他	無回答
クラスの活動や遊びについては (お子さんが満足しているかなど)	%	66	31	0	0	3	0
		その他:					
子どもが戸外遊びを十分しているか については	%	52	43	2	0	3	0
		その他:					
園のおもちゃや教材については (お子さんが自由に使えるように置 いてあるか、年齢にふさわしいかな ど)	%	74	23	3	0	0	0
		その他:					
自然に触れたり地域に関わるなど の、園外活動については	%	64	33	0	0	3	0
		その他:					
遊びを通じて友だちや保育者との関 わりが十分もてているかについては	%	69	26	3	0	2	0
		その他:					
遊びを通じたお子さんの健康づくり への取り組みについては	%	68	26	3	0	3	0
		その他:					

生活について

		満足	どちらかといえ ば満足	どちらかといえ ば不満	不満	その他	無回答
給食の献立内容については	%	64	31	5	0	0	0
		その他:					
お子さんが給食を楽しんでいるか については	%	64	31	2	0	3	0
		その他:					
基本的な生活習慣(衣服の着脱、手洗 いなど)の自立に向けての取り組み については	%	72	21	2	0	5	0
		その他:					
昼寝や休憩がお子さんの状況に応じ て対応されているかなどについては	%	74	21	5	0	0	0
		その他:					
おむつはずしは、家庭と協力し、お 子さんの成長に合わせて柔軟に進め ているかについては	%	68	21	0	0	11	0
		その他: まだ、その時期でない。					
お子さんの体調への気配りについて は	%	67	30	0	0	3	0
		その他:					
保育中にあったケガに関する保護者 への説明やその後の対応には	%	68	25	7	0	0	0
		その他:					

問5 保育園の快適さや安全対策について

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
施設設備については %	68	30	0	0	2	0
	その他:					
お子さんが落ち着いて過ごせる雰囲気については %	72	20	3	2	3	0
	その他:					
外部からの不審者侵入を防ぐ対策については %	47	37	7	2	7	0
	その他:					
感染症の発生状況や注意事項などの情報提供については %	67	30	3	0	0	0
	その他:					

問6 園と保護者との連携・交流について

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
保護者懇談会や個別面談などによる話し合いの機会については %	54	41	3	0	2	0
	その他: 仕事で参加していないのでわからない。					
園だよりや掲示などによる、園の様子や行事に関する情報提供については %	72	26	2	0	0	0
	その他: 給食メニューが上の子とちがうので、それぞれもらいたいが、いつも下の子のものしかもらえない。					
園の行事の開催日や時間帯への配慮については %	62	31	3	2	2	0
	その他:					
送り迎えの際のお子さんの様子に関する情報交換については %	51	44	3	0	2	0
	その他:					
お子さんに関する重要な情報の連絡体制については %	60	27	10	0	3	0
	その他:					
保護者からの相談事への対応には %	70	26	2	0	2	0
	その他:					
開所時間内であれば柔軟に対応してくれるなど、残業などで迎えが遅くなる場合の対応には %	71	26	0	0	3	0
	その他:					

問7 職員の対応について

		満足	どちらかといえ ば満足	どちらかといえ ば不満	不満	その他	無回答
あなたのお子さんが大切にされているかについては %		78	20	0	0	2	0
	その他:						
あなたのお子さんが保育園生活を楽しんでいるかについては %		82	15	0	0	3	0
	その他:						
アレルギーのあるお子さんや障害のあるお子さんへの配慮については %		60	25	2	0	11	2
	その他:						
話しやすい雰囲気、態度であるかどうかについては %		68	25	5	0	2	0
	その他:						
意見や要望への対応については %		63	31	2	2	2	0
	その他:						

問8 保育園の総合的評価

		満足	どちらかといえ ば満足	どちらかといえ ば不満	不満	無回答
総合満足度は %		73	25	2	0	0

観察方式による利用者本人調査

平成 29 年 11 月 16 日

事業所名：明德釜利谷保育園

【0 歳児】

<遊び>

子どもがボールを保育士に「あげる」、保育士は「ありがとう」、子どもは保育士に抱きつきました。保育士の膝の上に座っている子どもが、その様子を見つめています。子ども 2 人が向かい合って交互にボールを転がしています。保育士が玩具の輪を回しながら歌っています。子どもたちは、その声に合わせて体を左右に動かしています。子どもが保育士にボールを「はい」、保育士は「ありがとう。おいしいねー。パクパク、おいしいよー」、子どもはそのまま保育士の膝に登ってお座りしました。

<食事>

保育士がスプーンでおかずをすくって「はい、どうぞ」、子どもは大きく口を開けて食べています。「おいしい？」と声をかけながら、次を待っている子どもに対応しています。自分でおかずをスプーンですくって食べている子どももいます。食べてからよそのテーブルの子どもをじっと見ています。子どもが自分ですくったスプーンのご飯を右手で少し取って食べています。よそを眺めているこどもに保育士が「〇〇ちゃん、たべようね」と言ながら、スプーンでおかずをすくって口元に近づけます。その子は保育士の方を見て口を空けました。「はい、どうぞ」、子どもはパクンとおかずを食べました。「おいしいね」、子どもは又ほかの子どもを見つめています。

<排泄、午睡>

保育室の隅におむつ台があります。一人ずつ保育士が子どもをおむつ台に寝かせて、おむつを交換しています。子どもはされるがままに任せて保育士の顔をじっと見つめています。終わると保育士は子どもをそっと抱き上げて、マットに寝かせています。おむつ交換を終えるたびに、保育士は塩素系の消毒液でおむつ台のベッドや手すりを拭いています。

保育室の照明を消し BGM なしの薄暗い雰囲気になっています。3 人の子どもたちが寝入っています。保育士が見守りながらそっと頭を撫でていきます。カーテンの陰で保育士がそっと「いない、いないバー」と遊んでいる子どもがいます。

【1歳児】

<食事>

手づかみでおかずを食べている子どもがいます。スプーンでおかずを口元に運んでいる子どももいます。隣りの子どもに、保育士がスプーンでおかずを口元に持っていき「もっと食べる？」と言うと、子どもは横を向きます。「じゃ、ここに置いとうね」と無理強いしません。口の周りにご飯粒だらけの子どもがいます。保育士が首を振ると、その子も合わせて楽しそうに首を振っています。

<2階テラスでの遊び>

複数人の子どもたちと保育士と一緒に遊んでいます。調査員が入っていくと1人の子どもが人差し指を立てて近寄ってきました。保育士はすぐに「お指が痛いよね～」と子どもの気持ちを察して言いました。調査員は子どもの指を手で包んで「痛いの、痛いの、飛んでいけ～」言うと、子どもは満足して保育士のところに戻って行きました。すると近くにいた複数人の子どもたちが人差し指を立てて近寄って来ました。調査員は最初の子どものように「痛いの、痛いの、飛んでいけ～」とやると、みんな満足し全員が大人しくなり保育士のもとに集まっています。

<午睡>

保育士が子どもの背中をそっとさすって眠りに誘っています。隣りの子どもにタオルケットをかけてあげています。畳コーナーでまだ遊んでいる子どももいます。寝転がって絵本を見ている子どもがいます。

【2歳児】

<食事>

眠くて仕方がないので寝に行った子どもが、保育士と一緒に戻ってきました。保育士が「リンゴが食べたいの？」と言うと、子どもは頷いて勢いよく食べ始めました。食事を終えた子どもはテーブル拭き用の布巾をたたんでいます。食べ終わった子どもは保育士に歯をみがいてもらっています。保育士が「終わったら、はい、うがいをしましょう」、子どもたちは手洗い場に並んでうがいをしています。まだ食べている子どもが何人かいます。「ご機嫌だねー、〇〇ちゃん」と保育士にスプーンでおかずを口元に運んでもらい、子どもはもぐもぐ口を動かしています。「自分で食べてね？」と促されて子どもは自分でスプーンを使いおかずを食べ始めます。「キューリさん、OK?」、「うん」、「リンゴおいしい? 味わって食べてるんだよね、一寸ずつ、一寸ずつ食べてるんだよね?」保育士

が見守る中で、子どもはゆっくり食べ続けています。

うがいを終えた子どもは着替えています。保育士が待っているコーナーに行き、絵本を読み始めています。

＜2歳児と3歳児の散歩＞

公園に向かう途中で2歳児が「黄色いクルマだ」、保育士は「あ、本当だね、黄色だね」。歩道の右側を歩き、車道や交差点を渡るときは保育者の指導で右手を上げます。通りすがりの住民がニコニコして子どもたちを見つめています。

公園につくと保育士2名が念入りに危険なものや糞などがないか点検しています。点呼を終えて、子どもたちは一斉にあちこち駆け回っています。滑り台に順番に登り、保育士が待ち構えている下に滑り降ります。「シュー、できたねえ。気持ちいい？」と保育士に声を掛けられ、子どもは嬉しそうにうなずいて、また皆の後に続いて登る順番を待ちます。保育士が補助する中で鉄棒にぶら下がっています。逆上がりを試みますが、うまくいきません。何回試してもダメなので、あきらめて砂場に走っていきます。細い枝を何本も集めている子どもに、保育士が「すごい、〇〇ちゃん、小枝がいっぱい、すごいねー」、子どもは「あ、どんぐりだ」、保育士が「あ、本当だ、あったねー、♪どんぐりころころ…」。見つけた子どもたちは皆夢中になってどんぐりを探し始めました。砂場で保育士が「〇〇ちゃん、お山作ってみようか」、子どもはスコップでお山を作り、ペタンペタンたたいて固めています。長い枝をもって走り回っている子どもがいます。それを他の子どもが欲しがって追いかけています。保育士がそーっとその長い枝を取り上げました。「長い棒を振り回すとね、目に当たって危ないからね。だめだよ」子どもはうなずいて砂場の塀の上を歩き始めました。追いかけていた子どもも塀の上を歩き始めました。「気を付けて歩いてねー」と保育士が見守っています。保育士が地面に小枝でなぞって何かを描いています。あとを追いかけるように子どもたちが「ケンケン、パ」を繰り返し始めました。滑り台の上の子どもが「ヤッホー」、ケンパの子どもが「ヤッホー」と答えています。ごみの収集車が来ました。皆、集まって眺めています。収集車の男性職員が皆に手を振って「バイバーイ」子どもたちも「バイバーイ」やがて収集車は去っていきますが、子どもたちは、車が視界から消えるまでいつまでも眺めています。

【3歳児】

＜散歩から帰園し食事までの模様＞

散歩から帰ってくると「さあみんなオシッコ行って～、手を洗って～」の保

育士の声掛けで、オシッコに行ったり、手を洗ったりしています。中には散歩でドングリを拾ってきたのに、「ない」と訴える子どももいて保育士はその対応に忙しくしています。

保育士の「うがいしてきた〜？」の声掛けで子どもたちはコップをもって水くみ場に並び、それが終わると子どもたちはランチルームに入り、お茶は自分で入れて机に座り飲んで待っています（机は6人掛けのテーブル）。

「これくらいの〜」と歌を歌っている子どもがいたり、大きな声でおしゃべりしたりして、子どもたちは自由に過ごし待っています。

<食事>

保育士の「皆さんお待たせしました〜」の声掛けで、子どもたちはまずスプーン・箸を自分の席に持って帰り、次にご飯・おかずなどの前に並び、保育士がよそったものを各自が自分の席に持ち帰り、ごはん・おかず・デザートと並べています。スープだけは保育士がよそってそれを子どもたちの席に配っていました。「食べ終わったらお代わりできるからね〜」との保育士の声。

揃うと子どもたちは他の子どもを待つことなく、順次食事を始めています。カンパイする子どもや、おしゃべりに夢中の子どもがいて賑やかです。食べ終わると子どもたちは自分で食器をかたづけ、歯ブラシを自分で取ってきて磨きます。自分でできない子どもの歯磨きは、保育士が仕上げをしています。

その後子どもはトイレに行ったり、部屋の前の廊下でパジャマに着替えて、午睡の準備をしています。なお、食事中に保育室には簡易ベッドが並べられ、子どもたちがすぐに午睡に入れるように準備されています。

【4歳児】

<食事>

ランチルームで、食事中の会話が弾んでいます。「歯が抜けたんだー」「今日はおばあちゃんが迎えに来るんだよ」「お代わり！」などと言っている中、保育士が回ってきます。「食べてるー？　おいしい？」、「うん」、子どもたちはめいめいに保育士に答えています。「いっぱい食べた？」、「うん」、「よーし、おりこう、おりこう」。食べ終わった子どもは保育室に向かい、ランチルームは徐々に子どもたちの人数が減っていきます。

食事が終わった子どもは保育室で着替えています。保育士が手伝っています。トイレを済ませて、子どもたちは、絵本を読んだり、ベランダ側の日当たりが良いところでのんびり過ごしたり、廊下でケンケンをしたり、様々です。

【5歳児】

<食事>

食事については4歳児とほぼ同様ですが、5歳児の場合はスープも子どもたちが運んでいます。食事中のお代わりは活発で食事も早く、終了後のトイレ・歯磨きもさっさと済ませ廊下でパジャマに着かえて待っています。

暫くすると保育士が来て廊下の保育室とは反対側で絵本を読み始めました。保育室には簡易ベッドが並べられ、子どもたちがすぐに午睡に入れるように準備されています。

[受審の動機]

平成 19 年度に受審し今回 2 度目となります。普段の保育を改めるチャンスと客観的に評価して頂き、質の高いより良い園にしていきたいと思い受審をいたしました。

[第三者評価を受けて]

今回第三者評価を実施するにあたり、職員全員で保育を振り返り、当園の保育理念・方針・目標に基づいて自己評価を実施しました。受審結果を不安に考えてしまう事もありましたが、当たり前にやってきた事の見直しと更に話し合う事で職員同士、意見をだし合い、子どもにとって良い保育は何か？と保育の技術から環境にも目を向ける事ができました。また、保護者の皆さまのアンケート集計では、思っていたより高い評価をいただきました。日頃から当園の保育をご理解いただき、支えてくださっている事を感じ嬉しく思います。

[受審した結果]

職員の意識が高まり、「子どもにとって良い保育とは」「保育園がどうあるべきか」を更に考えていかなくてはならないと再確認できました。課題や問題点が明確になったことから、職員同士のコミュニケーションを今まで以上に大切に、共通意識を持って改善に取り組むことが重要であると考えています。今後も子どもにとって、より良い保育を努めていきたいと思っています。

最後に、アンケートにご協力頂いた保護者の皆様、評価機関の皆様には心より感謝申し上げます。

明德釜利谷保育園

阿部 里美